ZARZĄDZENIE NR 80/0101/2025

REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 18 sierpnia 2025 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Akademii im. Jakuba z Paradyża

Na podstawie art. 23 ust. 3 pkt 1-2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.), oraz § 75 ust. 5 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu AJP, zmienionego Uchwałą Nr 64/000/2019 r. Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r., zmienionego Uchwałą Nr 5/000/2023 Senatu AJP z dnia 21 marca 2023 r., zmienionego Uchwałą Nr 1/000/2024 Senatu AJP z dnia 23 stycznia 2024 r., zmienionego Uchwałą Nr 1/000/2024 Senatu AJP z dnia 23 stycznia 2024 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Akademii im. Jakuba z Paradyża, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 173/0101/2024 Rektora AJP z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego AJP wprowadza się, następujące zmiany:

1) w § 40 ust. 3:
   a) w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
      „6) Zespół ds. Zamówień Publicznych;”,
   b) dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
      „7) Zespół Służby BHP i Ochrony Przeciwpożarowej.”;
2) w § 40 ust. 4 pkt 2 średnik zastępuje się kropką i skreśla się pkt 3 i 4;
3) w § 44:
   a) w ust. 1 pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
      „5) Zespół ds. Technicznych.”,
   b) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
      „1) Samodzielne Stanowisko Administratora Systemów Informatycznych;”,
   c) w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
      „2) Samodzielne Stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych.”,
   d) skreśla się pkt 3;
4) dodaje się § 50a w brzmieniu:
   „1. Do zadań Zespołu ds. Zamówień Publicznych (ZZP) należy:

1) *prowadzenie Centralnego Rejestru Zamówień Publicznych AJP oraz przechowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;*
2) *inicjowanie zamówień publicznych wspólnych dla wszystkich jednostek AJP na podstawie zgłoszonych planów, składanych wniosków i aktualnych potrzeb AJP oraz sprawdzanie ich pod względem zgodności z przepisami w zakresie prawa zamówień publicznych, w szczególności weryfikacja trybu udzielenia zamówienia;*
3) *realizowanie, na wniosek jednostek AJP, zamówień niepodlegających ustawie Prawo zamówień publicznych na dostawy i usługi oraz ich rozliczanie;*
4) *opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia;*
5) *publikacja w:*
   a) *Biuletynie Zamówień Publicznych lub w Dzienniku Urzędowym UE ogłoszeń w sprawach zamówień publicznych, zgodnie z wymogami określonymi w przepisach w zakresie prawa zamówień publicznych,*
   b) *Biuletynie Informacji Publicznej AJP ogłoszeń i planów postępowań o udzielenie zamówień publicznych w danym roku budżetowym;*
6) *obsługa postepowań i udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia;*
7) *opracowywanie projektów umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane;*
8) *prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia;*
9) *doradztwo w zakresie stosowania przepisów z zakresu zamówień publicznych;*
10) *udostępnianie aktualnych aktów prawnych, obowiązujących wzorów i druków w zakresie zamówień publicznych;*
11) *opracowywanie i aktualizowanie przepisów wewnętrznych AJP dotyczących zamówień publicznych;*
12) *przygotowanie planu zamówień publicznych na podstawie danych otrzymanych od jednostek AJP;*
13) *prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w sprawie zamówień, w tym prowadzenie repozytorium umów.*

2. *Do zadań Zespołu ds. Zamówień Publicznych (ZZP) należy przygotowywanie sprawozdań i analiz oraz wykonywanie innych zadań związanych z zakresem działania.";*

5) dodaje się § 50b w brzmieniu:

„1. Do zadań Zespołu Służby BHP i Ochrony Przeciwpożarowej (ZSBHP) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy należy:

1) *realizowanie zadań określonych w Kodeksie pracy i innych ustawach oraz aktach wykonawczych wydanych w tym zakresie, w tym w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;*
2) *przeprowadzanie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące informowanie pracodawcy o stwier-*

dzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do eliminowania tych zagrożeń;

3) *doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, uczestnictwo w konsultacjach w zakresie bhp, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy;*
4) *prowadzenie szkoleń wstępnych oraz organizowanie okresowych szkoleń w dziedzinie bhp;*
5) *udział w:*
   a) *ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz prowadzenie rejestrów, dokumentacji dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych, wypadków w drodze do pracy i z pracy oraz innych wynikających z zadań służby BHP,*
   b) *przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przekazywanych obiektów budowlanych lub ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy względnie urządzenia mające wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;*
6) *ocenianie i dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy;*
7) *organizowanie badań i pomiarów czynników szkodliwych w środowisku pracy;*
8) *współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, zakładowymi związkami zawodowymi oraz zewnętrznymi organami kontroli;*
9) *opracowywanie dokumentów dotyczących organizacji, wyposażenia i szkolenia wyznaczonych pracowników AJP niezbędnych do skutecznego działania w razie zaistniałych awarii, katastrof oraz innych zagrożeń albo wojny.*

2. *Do zadań Zespołu Służby BHP i Ochrony Przeciwpożarowej (ZSBHP) w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy:*
   1) *organizowanie ochrony przeciwpożarowej w jednostkach AJP, w tym opiniowanie potrzeb w zakresie środków i urządzeń gaśniczych oraz urządzeń i instalacji alarmowej sygnalizacyjnej, wdrażanie postępu technicznego w zakresie ochrony przeciwpożarowej, opiniowanie projektów modernizacji i remontów pomieszczeń i urządzeń instalacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej, opiniowanie instrukcji technologicznych, ruchowych z uwzględnieniem wymogów ochrony przeciwpożarowej;*
   2) *współdziałanie z właściwymi terenowo jednostkami Państwowej Straży Pożarnej w zakresie zapewnienia właściwych warunków ochrony przeciwpożarowej;*

3) *udział w dochodzeniach przeciwpożarowych, analizowanie przyczyn powstawania pożarów oraz występowanie z wnioskami mającymi na celu przeciwdziałanie zagrożeniu pożarowemu;*
4) *prowadzenie ewidencji i statystyki pożarów i strat;*
5) *dbanie o aktualizację treści instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obiektu;*
6) *udział w prowadzeniu szkoleń informacyjnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej dla pracowników, studentów i doktorantów.*

3. *Do zadań Zespołu Służby BHP i Ochrony Przeciwpożarowej (ZSBHP) należy przygotowywanie sprawozdań i analiz oraz wykonywanie innych zadań związanych z zakresem działania.";*

6) skreśla się § 52;
7) skreśla się § 53;
8) w § 55 ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:
„9) redagowanie i zamieszczanie na stronie internetowej AJP informacji dotyczących akredytacji oraz redagowanie i zamieszczanie informacji dotyczących prowadzonych kierunków studiów w Biuletynie Informacji Publicznej AJP – w zakresie wymaganym przepisami prawa.";
9) dodaje się § 65a;
„1. Do zadań Zespołu ds. Technicznych (ZT) w zakresie przygotowania i nadzoru inwestycji należy:
1) *przygotowywanie wieloletnich i rocznych planów inwestycji, remontów kapitalnych i bieżących dla wszystkich obiektów na podstawie wyników przeglądów technicznych oraz wniosków remontowych zgłoszonych przez użytkowników budynków;*
2) *planowanie, przygotowywanie i koordynowanie procesem inwestycyjnym realizowanych zadań inwestycyjnych, remontowych;*
3) *przygotowywanie programów inwestycji i wniosków budowlanych przy staraniach o dotację z MNiSW i z innych źródeł;*
4) *sprawdzanie kosztorysów i rozliczanie inwestycji, w tym również finansowanych z otrzymanej dotacji z MNiSW i innych źródeł, przy stałej współpracy z Zespołem ds. Inwentaryzacji i Działem Kwestury;*
5) *przygotowanie dokumentacji określających przedmiot zadań remontowych w zakresach i formach wynikających z przepisów prawa budowlanego i ustawy Prawo zamówień publicznych (dokumentacja projektowo-kosztorysowa);*
6) *weryfikacja zakresu i poprawności wykonanych projektów budowlanych wraz z koordynacją procedury uzyskania pozwolenia na budowę, na użytkowanie obiektu lub innych decyzji wynikających z przepisów prawa;*
7) *kontrolowanie i nadzorowanie przebiegu prac inwestycyjnych i remontowych w sposób gwarantujący skuteczność nadzoru;*

8) *udział w komisjach technicznych lub radach budowy powoływanych w trakcie robót;*
9) *sporządzanie protokołów konieczności dla robót dodatkowych oraz zamiennych;*
10) *udział w komisjach odbioru robót i przekazywanie ich użytkownikowi;*
11) *egzekwowanie od wykonawców usunięcia ujawnionych wad, usterek i innych nieprawidłowości w okresie realizacji inwestycji oraz gwarancji i rękojmi;*
12) *egzekwowanie kar umownych za nieterminową realizację robót;*
13) *dokonywanie rozliczeń finansowych i materiałowych robót budowlanych z wykonawcami oraz egzekwowanie zaleceń komisji odbioru;*
14) *prowadzenie:*
    a) *ewidencji dokumentacji wykonawczej i powykonawczej inwestycji i remontów,*
    b) *doradztwa technicznego w sprawach związanych z planowaniem, projektowaniem i realizowaniem inwestycji i remontów;*
15) *udział w okresowych przeglądach stanu technicznego obiektów;*
16) *prowadzenie wszelkich innych działań związanych z prowadzonymi robotami budowlanymi;*
17) *archiwizacja dokumentacji technicznej;*
18) *pełnienie, w imieniu AJP, obowiązków koordynatora robót budowlanych w zakresie wynikającym z przepisów prawa budowlanego;*
19) *przygotowywanie wniosków i opisu przedmiotu zamówienia na roboty budowlane celem wszczęcia postepowania o udzielenie zamówienia publicznego w tym zakresie;*
20) *przygotowywanie wzorów umów z wykonawcami do zatwierdzenia przez radcę prawnego;*
21) *przyjmowanie i przekazywanie do realizacji faktur stanowiących rozliczenie zawartych umów;*
22) *prowadzenie sprawozdawczości rzeczowo-finansowej z wykonania planu remontów i inwestycji;*
23) *prowadzenie dziennika budowy przy remontach i inwestycjach, rozliczanie rzeczowo-finansowe wykonawców z wykonanych robót.*

2. *Do zadań Zespołu ds. Technicznych (ZT) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych należy:*
    1) *realizowanie zamówień niepodlegających ustawie Prawo zamówień publicznych na usługi i roboty budowlane oraz ich rozliczanie;*
    2) *wnioskowanie o realizację zadań remontowych lub inwestycyjnych wynikających z okresowych przeglądów technicznych obiektu oraz innych nakazów;*

3) *wprowadzanie wykonawców na front robót budowlanych, udział w komisyjnym odbiorze robót budowlanych, monitoring realizacji prowadzonych prac inwestycyjnych, remontowych i naprawczych;*
4) *nadzorowanie firm wykonujących roboty budowlane lub usługi w obiekcie w celu wyegzekwowania jakości i terminowości realizowanych robót budowlanych lub usług na terenie obiektu, potwierdzanie prawidłowego wykonania robót budowlanych lub usług;*
5) *prowadzenie Książki Obiektów Budowlanych oraz dbanie o zachowanie przez uprawnione osoby terminowości wpisów do Książki Obiektów Budowlanych w zakresie inwestycji i remontów;*
6) *prowadzenie doradztwa technicznego w sprawach związanych z eksploatacją budynków.*

3. *Do zadań Zespołu ds. technicznych (ZT) należy przygotowywanie sprawozdań i analiz oraz wykonywanie innych zadań związanych z zakresem działania."*

10) w § 66 ust. 1 pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
„7) wykonywanie pozostałych zadań określonych w:
a) *Zarządzeniu Nr 149/0101/2023 Rektora AJP z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w AJP,*
b) *Zarządzeniu Nr 148/0101/2023 Rektora AJP z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji i Systemów IT w AJP.";*
11) w § 67 ust. 1 pkt 5 lit. b kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) wykonywanie pozostałych zadań określonych w:
a) *Zarządzeniu Nr 149/0101/2023 Rektora AJP z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w AJP,*
b) *Zarządzeniu Nr 148/0101/2023 Rektora AJP z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji i Systemów IT w AJP.";*
12) skreśla się § 68;
13) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego – Schemat struktury organizacyjnej AJP – otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do zarządzenia;
14) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego – wykaz symboli literowych jednostek AJP – otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*